



Dirección General
Organismo de Investigación Judicial
Tel. 2295-3336 Fax: 2221-5665
Correo Electrónico: oij_rdd @poder-judicial.go.cr

CIRCULAR 15-DG-2020

DE: Dirección General del Organismo de Investigación Judicial

PARA: Todo el personal del Organismo de Investigación Judicial.

ASUNTO: Comunicación obligatoria de personal que deja de laborar para la Institución y recuperación de equipo policial asignado.

FECHA: 21 de mayo de 2020

Como parte del mejoramiento del sistema de Control Interno y en concordancia con los procesos propios de la correcta gestión del talento humano, se instruye a todas las jefaturas de la Policía Judicial, para que a partir de la recepción de este documento asuman la obligación de comunicar a la Administración del OIJ, cualquier desvinculación laboral, permanente o temporal del personal a su cargo, la comunicación debe generarse dentro del plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la suspensión o terminación de la relación laboral.

La desvinculación laboral **permanente** se refiere a los casos que el personal subalterno ya no va a laborar definitivamente para la institución, sea por motivo de despido, renuncia, jubilación o fallecimiento.

La desvinculación laboral **temporal**, para los efectos de este documento, será entendida como la desvinculación transitoria del funcionario, por un plazo superior a **tres meses**, nos referimos a situaciones de ascensos, permisos sin goce de salario, capacitaciones o semejantes.

Nuestra Misión:

Investigar delitos con probidad y excelencia para servir y proteger a Costa Rica

Nuestra Visión:

Ser una policía líder, transparente y confiable, que aplique técnicas de investigación criminal modernas para enfrentar las nuevas tendencias delictivas.

“OIJ, investigación y ciencia a su servicio”



Dirección General
Organismo de Investigación Judicial
Tel. 2295-3336 Fax: 2221-5665
Correo Electrónico: oij_rdd @poder-judicial.go.cr

La información que se le debe remitir a la Administración del OIJ, corresponde al nombre y cédula, puesto y oficina en que se desempeñaba la persona funcionaria, motivo por el cual deja de laborar (además se debe incluir una reseña breve sobre la razón de la salida) así como la fecha a partir en que se rompe o suspende el vínculo laboral. En el caso de permisos sin goce de salario se debe incluir tanto la fecha de inicio como la fecha final del permiso.

Con la información recibida de las distintas jefaturas, la Administración hará un comunicado a lo interno de OIJ para que todos los funcionarios y funcionarias de OIJ conozcan acerca del cese o suspensión de la relación laboral de la persona. Tal comunicado tendrá los datos brindados por las jefaturas (salvo la reseña de la razón de la salida) e incorporará la fotografía de la persona servidora; la Administración de sistemas de OIJ deberá cancelar los permisos que en los diferentes sistemas tengan acceso estos funcionarios.

Se aclara que las vacaciones, incapacidades y disposiciones disciplinarias que se sancionen con días sin goce de salario, no implican un rompimiento de la relación laboral, por lo que no es necesario remitir esta información a la Administración.

Asimismo, se recuerda que, en los casos de desvinculación laboral permanente o temporal, las jefaturas deben recuperar el equipo policial asignado (armas y esposas entre otros), así como los documentos de identificación policial (carné y porta carné policial, carné de portación de armas, la placa policial, etc.) e indumentaria.

El equipo supracitado (a excepción de la indumentaria) también se recuperará temporalmente en casos de vacaciones, incapacidades, sanciones disciplinarias o

Nuestra Misión:
Investigar delitos con probidad y excelencia para servir y proteger a Costa Rica
Nuestra Visión:
Ser una policía líder, transparente y confiable, que aplique técnicas de investigación criminal modernas para enfrentar las nuevas tendencias delictivas.

“OIJ, investigación y ciencia a su servicio”



Dirección General
Organismo de Investigación Judicial
Tel. 2295-3336 Fax: 2221-5665
Correo Electrónico: oij_rdd @poder-judicial.go.cr

ascensos fuera del OIJ, pero dentro del Poder Judicial, siempre y cuando la ausencia laboral en la oficina de OIJ sea superior a **un mes** laboral.

Si alguna jefatura en la actualidad tiene personal colaborador que se encuentre en condiciones en las que aplica el retiro temporal de activos (vacaciones, incapacidades, sanciones disciplinarias o ascensos superiores a un mes), deberá recuperar los activos indicados en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de esta circular.

Finalmente, no será necesario la recuperación de los activos indicados cuando se trate de cursos de capacitación (nacional o internacional independientemente del plazo) o cuando se represente a la Institución en el extranjero (siempre que en este último caso no sea superior a tres meses), salvo en lo que armas de fuego y sus aditamentos refiere. Se aclara que en caso de contradicción de lo estipulado en esta circular, para con el manual de armas de uso oficial del OIJ, el segundo tiene prelación respecto a lo dicho en el presente documento.

Cordialmente;

Walter Espinoza Espinoza
Director General
Organismo de Investigación Judicial

cc: Consecutivo/Archivo KRV.Ref 611-2020

Nuestra Misión:

Investigar delitos con probidad y excelencia para servir y proteger a Costa Rica

Nuestra Visión:

Ser una policía líder, transparente y confiable, que aplique técnicas de investigación criminal modernas para enfrentar las nuevas tendencias delictivas.

“OIJ, investigación y ciencia a su servicio”